

Индекс учета 725/11
ЗАО «МТБанк»

УТВЕРЖДЕНО
протокол заседания Правления
ЗАО «МТБанк»
05.03.2013 № 10

(в редакции протоколов
заседания Правления
ЗАО «МТБанк»
от 11.11.2020 № 147,
от 20.12.2021 № 148,
от 23.01.2023 №10)

ПОЛОЖЕНИЕ
о раскрытии информации
о деятельности ЗАО «МТБанк»

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Банковским кодексом Республики Беларусь, Инструкцией о раскрытии информации, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 11.01.2013 № 19 (далее – Инструкция № 19) в целях:

повышение степени прозрачности деятельности Банка и уровня доверия со стороны клиентов либо потенциальных клиентов Банка;

обеспечение клиентов либо потенциальных клиентов Банка в достаточном объеме информации, при безусловном соблюдении банковской, коммерческой тайны и иной охраняемой законом тайны, для принятия обоснованного экономического решения.

2. Используемые в настоящем Положении термины и аббревиатуры имеют следующие определения:

банковская тайна - сведения о счетах и вкладах (депозитах), в том числе о наличии счета в банке, его владельце, номере и других реквизитах счета, размере средств, находящихся на счетах и во вкладах (депозитах), а равно сведения о конкретных сделках, об операциях без открытия счета, операциях по счетам и вкладам (депозитам), а также об имуществе, находящемся на хранении в банке;

коммерческая тайна – сведения научно-технического, технологического, финансово-экономического характера, составляющие секреты деятельности ЗАО «МТБанк» или иная информация, которая имеет действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности ее третьим лицам и к которой нет свободного доступа на законном основании;

Банк – ЗАО «МТБанк»;

УРКО – Управление по расчетно-кассовому обслуживанию корпоративных клиентов;

УПРБ – Управление продаж розничного бизнеса;

УКБ – Управление клиентского бизнеса;

УМиЛ – Управление методологии и лидогенерации;

УОРК – Управление отношениями с розничными клиентами;

ЦБУ – центр банковских услуг;

РКЦ – расчетно-кассовый центр;

ПОВ – пункт обмена валют;

УРМ – удаленное рабочее место;

ДО – дополнительный офис;

СП – структурные подразделения Банка по обслуживанию клиентов, в т.ч. ЦБУ, РКЦ, ПОВ, УРМ, ДО.

Jira SD – специализированное программное обеспечение Jira Service Management (раздел ServiceDesk) для ведения системы поддержки работников Банка, в т.ч. ИТ-поддержки.

ГЛАВА 2

ПЕРЕЧЕНЬ, ПОРЯДОК И СРОКИ РАСКРЫВАЕМОЙ ИНФОРМАЦИИ

3. Основными принципами, применяемыми к качеству доводимой до сведения пользователей информации, являются: существенность, достоверность и ясность, полнота, доступность, своевременность и регулярность, оперативность, отсутствие информационной асимметрии и сохранение банковской тайны и конфиденциальности информации.

Существенной признается информация, если ее отсутствие или предоставление в искаженном виде может повлиять на экономические решения заинтересованного пользователя.

4. Перечень раскрываемой информации, подразделения, ответственные за подготовку информации, сроки ее подготовки и размещения, изложены в Приложении 1 к настоящему Положению.

5. В случае предоставления Национальным банком Республики Беларусь права не раскрывать определенную информацию, Банк по решению Правления Банка может отступать от перечня раскрываемой информации, предусмотренного настоящим Положением.

6. Банк не раскрывает информацию, составляющую банковскую либо коммерческую тайну и (или) иную охраняемую законом тайну юридических и (или) физических лиц.

К коммерческой тайне Банка могут быть отнесены принадлежащие Банку сведения, одновременно соответствующие следующим требованиям:

не являются общеизвестными или легкодоступными третьим лицам в тех кругах, которые обычно имеют дело с подобными сведениями;

имеют коммерческую ценность для Банка в силу неизвестности третьим лицам;

не являются объектами исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности;

не отнесены в установленном порядке к государственным секретам.

Перечень сведений, относящихся к коммерческой тайне Банка, определен локальными правовыми актами ЗАО «МТБанк», регламентирующими вопрос о коммерческой тайне.

7. В случае если Банк является головной организацией банковской группы, порядок раскрытия информации о деятельности Банка как головной организации банковской группы аналогичен порядку раскрытия информации о деятельности Банка.

ГЛАВА 3 ОБЯЗАННОСТИ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ

8. В целях достоверного размещения сведений о Банке на интернет-сайте Национального банка Республики Беларусь в разделе «Сведения о банках и небанковских кредитно-финансовых организациях, действующих на территории Республики Беларусь, их филиалах» предусмотрена следующая ответственность структурных подразделений Банка:

Управление международных расчетов несет ответственность за номер телекса и SWIFT,

Управление делами - за номера телефонов и факсов.

Данные ответственные подразделения обязаны уведомлять Национальный банк Республики Беларусь обо всех изменениях в этих сведениях не позднее 2 рабочих дней после внесения в них изменений. Руководители данных структурных подразделений несут ответственность за своевременность представления данных в Национальный банк Республики Беларусь.

9. Руководители структурных подразделений, отвечающие за подготовку информации, несут ответственность за своевременное предоставление актуальной информации заинтересованным подразделениям в электронном виде посредством корпоративной электронной почты HCL Notes/Domino или СЭД Канцлер.

Для публикации раскрываемой информации на сайте Банка, руководители структурных подразделений, отвечающих за подготовку информации, несут ответственность за своевременную постановку задачи перед Управлением маркетинга в ПО Jira SD .

10. Раскрываемая Банком информация согласно Приложению 1 настоящего Положения в установленные сроки передается ответственными структурными подразделениями: в Национальный банк Республики Беларусь - для размещения на его интернет-сайте, в Управление маркетинга по средством постановки задачи в ПО Jira SD - для размещения на интернет-сайте Банка и публикации в республиканских печатных средствах массовой информации, являющихся официальными изданиями (при необходимости

публикации). Процесс передачи информации в Управление маркетинга отражен схематично в Приложении 2 к настоящему Положению.

11. Руководители структурных подразделений несут ответственность за достоверность раскрываемой информации, своевременность ее подготовки и размещение в удобной для заинтересованных пользователей форме в общедоступных местах помещений, где осуществляется обслуживание клиентов Банка.

12. Руководитель Управления маркетинга несет ответственность за своевременность отправки информации для публикации в республиканских печатных средствах массовой информации, являющихся официальными изданиями (при необходимости публикации), и размещения на интернет-сайте Банка.

13. В целях ограничения и минимизации возможных потерь в связи с невыполнением требований законодательства по раскрытию информации, в Банке осуществляется текущий и последующий контроль.

Текущий контроль наличия актуальной информации на наглядных информационных стендах, на интернет-сайте Банка, своевременности ее представления для размещения на постоянной основе осуществляют структурные подразделения в соответствии с распределением полномочий и ответственности согласно Приложению 1 к настоящему Положению. Дополнительный текущий контроль наличия актуальной информации на информационных стендах корпоративных и розничных СП осуществляется УКБ и УПРБ соответственно.

Последующий контроль осуществляется структурными подразделениями, ответственными за подготовку информации, согласно Приложению 1 к настоящему Положению не реже 1 (одного) раза в год, а также при существенных изменениях в деятельности Банка, изменениях требований законодательства.

Последующий контроль в части наличия актуальной информации на наглядных информационных стендах в СП проводится руководителями (лицами их заменяющими) СП 1 раз в квартал. Результат проверки фиксируется в чек-листе (примерная форма приведена в Приложении 3 к настоящему Положению). В случае посещения работниками УМиЛ, отдела развития сети УПРБ СП проверка может осуществляться ими также с составлением чек-листа. Оригинал документа хранится в подразделении, осуществившем проверку. Скан-копия направляется в УМиЛ (для структурных подразделений корпоративного бизнеса) либо отдел развития сети УПРБ (для структурных подразделений розничного бизнеса) для свода.

Управление внутреннего аудита проверяет соблюдение требований законодательства к раскрытию информации.

Приложение 1
к Положению о раскрытии
информации о деятельности
ЗАО «МТБанк»

Наименование отчетных форм, сведений	Сроки подготовки информации	Подразделение, ответственное за подготовку информации	Место (адрес) размещения информации	Подразделение, ответственное за размещение (предоставление) информации	Периодичность размещения информации
<p>1. Наименование, сведения о местонахождении, государственной регистрации банка (регистрационный номер в Едином государственном регистре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, дата принятия решения об их государственной регистрации), лицензионных полномочиях на осуществление банковской деятельности (номер и дата выдачи лицензии на осуществление банковской деятельности, перечень банковских операций, указанный в ней), информация о приостановлении, восстановлении действия или об отзыве Национальным банком лицензии на осуществление банковской деятельности, в том числе в части осуществления отдельных банковских операций, полный текст устава банка, размер уставного фонда, режим работы Головного офиса и справочные телефоны .</p>	<p>В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений или совершения действия (наступления события), сведения о котором подлежат раскрытию, либо со дня, когда банку стало известно об их изменении или совершении такого действия (наступлении такого события).</p>	<p>Управление организации системы корпоративного управления Управление делами (в части режима работы Головного офиса)) Управление дистанционных продаж и обслуживания (в части справочных телефонов по обслуживанию физических и юридических лиц)</p>	<p>1) Интернет-сайт Банка 2) Общедоступные места в помещениях, где осуществляется обслуживание клиентов (кроме полного текста устава банка)</p>	<p>1) Управление маркетинга 2) Отдел по обслуживанию клиентов крупного бизнеса - УРКО, начальники СП; начальники подразделений по обслуживанию розничных клиентов - УПРБ, начальники СП; Управление кассовых операций (в подразделениях, где, согласно штатному расписанию, отсутствует начальник и выполняются кассовые операции)*</p>	<p>В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации</p>

2. Сведения об осуществляемых банковских операциях и иных услугах, в том числе об условиях заключения и осуществления сделок, размере вознаграждения (платы) за их осуществление, порядке осуществления расчетов и другие сведения	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений	Финансово-экономическое управление	1) Интернет-сайт Банка 2) Общедоступные места в помещениях, где осуществляется обслуживание клиентов	1) Управление маркетинга 2) Отдел по обслуживанию клиентов крупного бизнеса - УРКО, начальники СП; начальники подразделений по обслуживанию розничных клиентов - УПРБ, начальники СП; Управление кассовых операций (в подразделениях, где согласно штатному расписанию отсутствует начальник и выполняются кассовые операции)*	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
3. Сведения об организационной структуре банка в разрезе регионов (области и город Минск): наименование, местонахождение, режим работы и справочные телефоны созданных банком структурных подразделений по обслуживанию клиентов и удаленных рабочих мест	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений	УМиЛ (в части информации по корпоративным СП); УПРБ (в части информации по розничным СП).	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
4. Состав (председатель, независимые директора, представители государства в органах управления банка, иные члены) совета директоров (наблюдательного совета) банка: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), место основной работы (занимаемая должность) и (или) сведения об осуществлении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, нотариуса, адвоката, квалификация и профессиональный опыт, членство (руководство) в комитетах, созданных советом директоров (наблюдательным советом) банка	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений или совершения действия (наступления события), сведения о котором подлежат раскрытию.	Управление организации системы корпоративного управления	1) Интернет-сайт Банка 2) Общедоступные места в помещениях, где осуществляется обслуживание клиентов	1) Управление маркетинга 2) Отдел по обслуживанию клиентов крупного бизнеса - УРКО, начальники СП; начальники подразделений по обслуживанию розничных клиентов - УПРБ, начальники СП; Управление кассовых операций (в подразделениях, где, согласно штатному расписанию, отсутствует начальник и выполняются кассовые операции)*	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
5. Состав (члены) исполнительного органа банка: фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), занимаемая должность, квалификация и	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих	Управление по работе с персоналом (в части ФИО, должности и квалификации);	1) Интернет-сайт Банка 2) Общедоступные	1) Управление маркетинга 2) Отдел по обслуживанию клиентов крупного бизнеса -	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления

<p>профессиональный опыт, полномочия (курируемые вопросы), порядок (график) приема посетителей</p>	<p>сведений или совершения действия (наступления события), сведения о котором подлежат раскрытию.</p>	<p>Управление организации системы корпоративного управления (запрос при изменении состава Правления на структурные подразделения); Управление мотивации и стимулирования труда (предоставление в Управление организации системы корпоративного управления информации в части курируемых вопросов); Управление делами (в части графика приема граждан и юридических лиц)</p>	<p>места в помещениях, где осуществляется обслуживание клиентов</p>	<p>УРКО, начальники СП; начальники подразделений по обслуживанию розничных клиентов - УПРБ, начальники СП; Управление кассовых операций (в подразделениях, где, согласно штатному расписанию, отсутствует начальник и выполняются кассовые операции)*</p>	<p>измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации</p>
<p>б. Состав банковской группы и (или) банковского холдинга, в которую (который) входит банк: наименование юридических лиц, структура взаимного участия участников банковской группы и (или) банковского холдинга, в том числе доля участия, наименование, местонахождение и адрес интернет-сайта ее (его) головной организации</p>	<p>В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений или совершения действия (наступления события), сведения о котором подлежат раскрытию.</p>	<p>Управление организации системы корпоративного управления</p>	<p>1) Интернет-сайт Банка 2) Общедоступные места в помещениях, где осуществляется обслуживание клиентов</p>	<p>1) Управление маркетинга 2) Отдел по обслуживанию клиентов крупного бизнеса - УРКО, начальники СП; начальники подразделений по обслуживанию розничных клиентов - УПРБ, начальники СП; Управление кассовых операций (в подразделениях, где, согласно штатному расписанию, отсутствует начальник и выполняются кассовые операции)*</p>	<p>В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации</p>

<p>7. Значения показателей, характеризующих выполнение банком следующих нормативов безопасного функционирования, установленных для него пунктами 3, 4 Инструкции о нормативах безопасного функционирования, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 28 сентября 2006 г. № 137: ----- минимальный размер нормативного капитала на 1-е число месяца;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативы достаточности нормативного капитала на 1-е число месяца; - нормативы ликвидности (минимальное и максимальное значения показателей за месяц); - нормативы ограничения концентрации риска в части норматива суммарной величины крупных рисков за последний рабочий день месяца, норматива суммарной величины рисков на инсайдеров – юридических лиц и взаимосвязанных с ними лиц и инсайдеров – физических лиц и взаимосвязанных с ними юридических лиц на 1-е число месяца, а также норматива суммарной величины рисков на инсайдеров – физических лиц и взаимосвязанных с ними физических лиц на 1-е число месяца. <p>Данные сведения приводятся в виде сводной таблицы, в которой наряду со значениями показателей, характеризующих выполнение банком нормативов безопасного функционирования, приводятся значения нормативов безопасного функционирования в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> - для нормативов ликвидности – значения, действующие в соответствующие дни месяца, в которые достигаются минимальное и максимальное значения показателей банка, характеризующих выполнение этих нормативов; - для остальных нормативов – значения, действующие в последний рабочий день месяца, предшествующего месяцу, на 1-е число которого размещается информация о значениях показателей, характеризующих выполнение банком этих нормативов; 	<p>Не позднее 11-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем (в случае переноса даты предоставления пруденциальной отчетности - не позднее дня, следующего за днем предоставления пруденциальной отчетности в Национальный банк Республики Беларусь)</p>	<p>Финансово-экономическое управление</p>	<p>Интернет-сайт Банка</p>	<p>Управление маркетинга</p>	<p>В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации</p>
--	--	---	----------------------------	------------------------------	--

8. Размер фактически созданных и расчетных специальных резервов на покрытие возможных убытков по активам и операциям, не отраженным на балансе, на 1-е число месяца	Не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным в виде сводной таблицы с указанием размера нормативов безопасного функционирования, установленных Национальным банком	Финансово-экономическое управление	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	На постоянной основе и в срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
9. Сведения о структуре собственности банка: акционеры и иные бенефициарные собственники банка, владеющие пятью и более процентами акций банка: наименование и страна местонахождения (в отношении организации), фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) и страна проживания (в отношении физического лица)	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений	Управление организации системы корпоративного управления; Казначейство	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
10. В полном объеме годовая индивидуальная бухгалтерская (финансовая) отчетность, составленная в соответствии с национальными стандартами бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности, иными нормативными правовыми актами по бухгалтерскому учету, бухгалтерской (финансовой) отчетности (далее – НСФО), за исключением сведений, составляющих банковскую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну вместе с аудиторским заключением по этой отчетности;	В следующий срок: годовая отчетность, составленная в соответствии с НСФО, – не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным годом.	Управление бухгалтерского учета	1) Республиканские печатные средства массовой информации, являющиеся официальными изданиями с указанием адреса страницы интернет-сайта, где размещен годовой отчет в полном объеме; 2) Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга Управление бухгалтерского учета	Не позднее 25 апреля года, следующего за отчетным.

<p>10-1. Информация о показателях, характеризующих финансовое положение, доходы, расходы и прибыль или убыток банка, в объеме бухгалтерского баланса и отчета о прибылях и убытках, составленных в соответствии с пунктом 12 Инструкции о порядке составления и представления пруденциальной отчетности, представления индивидуальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 31 октября 2006 г. N 172, на 1 апреля, 1 июля, 1 октября</p>	<p>В следующий срок: ежеквартальная отчетность, составленная в соответствии с НСФО, – не позднее 5 рабочего дня с момента утверждения отчетности за отчетный квартал. .</p>	<p>Управление бухгалтерского учета</p>	<p>1) Республиканские печатные средства массовой информации, являющиеся официальными изданиями с указанием адреса страницы интернет-сайта, где размещен годовой отчет в полном объеме;</p> <p>2) Интернет-сайт Банка</p>	<p>Управление маркетинга Управление бухгалтерского учета</p>	<p>Не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за I, II и III кварталами соответственно.</p>
<p>11. В случае составления банком индивидуальной финансовой отчетности в соответствии с Международными стандартами финансовой отчетности и их Разъяснениями, принимаемыми Фондом Международных стандартов финансовой отчетности (далее – МСФО): в полном объеме годовая индивидуальная финансовая отчетность банка вместе с аудиторским заключением по финансовой отчетности; промежуточная (квартальная) индивидуальная финансовая отчетность банка (за I, II и III кварталы) в объеме, определенном соответствующим локальным правовым актом банка, если банком принято решение о составлении такой отчетности;</p>	<p>В следующий срок: годовая отчетность, составленная в соответствии с МСФО, – не позднее 30 июня года, следующего за отчетным годом. промежуточная (квартальная) отчетность, составленная в соответствии с МСФО (в случае составления такой отчетности), - не позднее 1-го числа третьего месяца, следующего за I, II, III кварталами соответственно.</p>	<p>Финансово-экономическое управление</p>	<p>1) Республиканские печатные средства массовой информации, являющиеся официальными изданиями с указанием адреса страницы интернет-сайта, где размещен годовой отчет в полном объеме;</p> <p>2) Интернет-сайт Банка</p>	<p>Управление маркетинга Финансово-экономическое управление</p>	<p>Годовая отчетность: не позднее 31 июля года, следующего за отчетным годом. Промежуточная (квартальная) отчетность (в случае составления такой отчетности): - не позднее 10-го числа третьего месяца, следующего за I, II, III кварталами соответственно.</p>

12. Бизнес-план (стратегический план развития) банка и отчет о ходе его реализации на 1 января года, следующего за отчетным, в объеме, обеспечивающем конфиденциальность информации, содержащей банковскую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, – в форме презентации или иной удобной для восприятия форме	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня вступления в силу - для бизнес-плана (стратегического плана развития) банка; В срок не позднее 4 рабочих дней со дня рассмотрения общим собранием акционеров информации о ходе выполнения стратегического плана.	Финансово-экономическое управление	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
13. Описание системы управления рисками и системы внутреннего контроля в объеме, обеспечивающем конфиденциальность информации, содержащей банковскую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, информация о должностных лицах, ответственных за управление рисками в банке и за внутренний контроль в банке, их назначении и освобождении от выполнения данных функций	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений	Управление внутреннего аудита; Управление внутреннего контроля; Управление риск - менеджмента	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
14. Принципы и стандарты профессиональной этики	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня вступления в силу ЛНПА (изменений в него), содержащего соответствующие сведения	Управление по работе с персоналом	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
15. Политика банка в отношении раскрытия информации, определенная локальными правовыми актами банка	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений	Финансово-экономическое управление	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации

16. Описание политики по исключению конфликта интересов и условий его возникновения и политики по вознаграждениям руководителей и работников банка	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений	Управление внутреннего контроля Управление мотивации и стимулирования труда	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
17. Пресс-релизы, сообщения, содержащие существенную информацию об изменениях в деятельности, организационной структуре, структуре собственности и состоянии банка	В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений	Структурные подразделения банка по соответствующим направлениям деятельности	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
18. Иная информация, подлежащая размещению на интернет-сайте в соответствии с законодательством и (или) локальными правовыми актами банка	В сроки, установленные законодательством или локальными нормативными правовыми актами банка, головной организации банковского холдинга	Структурные подразделения банка по соответствующим направлениям деятельности	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	На постоянной основе и в срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации
19. Информации об аутсорсинге: - перечень функций, переданных Банком на аутсорсинг; - наименование аутсорсинговой организации, с которой заключен договор аутсорсинга; - информация о бенефициарных владельцах аутсорсинговой организации (с согласия аутсорсинговой организации в объеме, согласованном ею с Банком).	В срок не позднее 1 рабочего дня после даты заключения договора аутсорсинга	Структурные подразделения банка по соответствующим направлениям деятельности	Интернет-сайт Банка	Управление маркетинга	На постоянной основе и в срок не позднее 1 рабочего дня после даты заключения договора аутсорсинга

<p>20. Значения показателей, характеризующих выполнение банковской группой следующих нормативов безопасного функционирования, установленных Национальным банком:</p> <p>норматив достаточности нормативного капитала; норматив суммарной величины крупных рисков; нормативы суммарной величины рисков на инсайдеров и взаимосвязанных с ними лиц; Сведения приводятся в виде сводной таблицы, в которой наряду со значениями показателей, характеризующих выполнение банком нормативов безопасного функционирования, приводится размер нормативов безопасного функционирования, установленных Национальным банком</p>	<p>Не позднее 1-го рабочего дня третьего месяца, следующего за отчетным кварталом</p>	<p>Финансово-экономическое управление</p>	<p>Интернет-сайт Банка</p>	<p>Управление маркетинга</p>	<p>В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации</p>
<p>21. Информация о принятии Банка на учет в Агентстве по гарантированному возмещению банковских вкладов (депозитов) физических лиц (далее – Агенство) с указанием номера свидетельства о принятии его на учет в Агентстве и даты его выдачи, о снятии его с учета в Агентстве посредством размещения информации на официальном сайте банка в глобальной компьютерной сети Интернет и в доступных для ознакомления местах в банке, его обособленных и (или) структурных подразделениях, осуществляющих банковскую операцию по привлечению денежных средств физических лиц в банковские вклады (депозиты)</p>	<p>В срок не позднее 4 рабочих дней со дня изменения соответствующих сведений</p>	<p>Управление организации системы корпоративного управления</p>	<p>1) Интернет-сайт Банка 2) Общедоступные места в помещениях, где осуществляется обслуживание клиентов</p>	<p>1) Управление маркетинга 2) Начальники подразделений по обслуживанию розничных клиентов - УПРБ, начальники СП, осуществляющих банковскую операцию по привлечению денежных средств физических лиц в банковские вклады (депозиты)*</p>	<p>В срок не позднее 1 рабочего дня со дня предоставления измененной информации подразделением, ответственным за подготовку информации</p>

* Указанные подразделения используют актуальную информацию, размещенную на Интернет-сайте Банка, в разделе о Раскрытии информации.